



ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ
ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
& ΝΕΟΛΑΙΑΣ ΔΗΜΟΥ ΚΟΖΑΝΗΣ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ
ΗΠΕΙΡΟΥ – ΔΥΤ. ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΔΗΜΟΣ
ΚΟΖΑΝΗΣ
ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ
ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ - ΝΕΟΛΑΙΑΣ
ΔΗΜΟΥ ΚΟΖΑΝΗΣ
ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ: Π. ΜΕΛΑ & ΠΛ. ΑΥΛΙΩΤΗ
ΚΟΖΑΝΗ, Τ.Κ. 50100
ΤΗΛ: 24610-29843, FAX:2461029163
Email: oapnkozanis@gmail.com

ΚΟΖΑΝΗ 23/04/2019

Αρ. πρωτ.:892

ΠΡΟΣ: ΚΑΘΕ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΟ

ΑΝΟΙΧΤΗ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΓΙΑ
ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ
με τη συνοπτική διαδικασία της απ' ευθείας ανάθεσης,
για το έτος 2019-2020 (12 μήνες από την υπογραφή της σύμβασης)
ενδεικτικού προϋπολογισμού 24.500,00€
συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. 24%, με την προσκόμιση
κλειστών προσφορών.

ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ

Ο Οργανισμός Αθλητισμού-Πολιτισμού & Νεολαίας Δήμου Κοζάνης προκηρύσσει εκδήλωση ενδιαφέροντος για την επιλογή αναδόχου με κριτήριο κατακύρωσης την χαμηλότερη τιμή, στο σύνολο, για τις εργασίες που απαιτούνται για την Υποστήριξη της οικονομικής υπηρεσίας του νομικού προσώπου και σύνταξη διαφόρων στατιστικών και αναφορών καθώς και της μισθοδοσίας και παρακολούθησης Φ.Π.Α.

ΔΕΚΤΟΙ ΣΤΗΝ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ (με τη συνοπτική διαδικασία της απ' ευθείας ανάθεσης)

Στο διαγωνισμό μπορούν να συμμετέχουν φυσικά και νομικά πρόσωπα καθώς και κοινοπραξίες φυσικών προσώπων, που είναι κάτοχοι πτυχίου αδειας ασκήσεως επαγγέλματος Λογιστή- Φοροτέχνη Α' τάξης τα φυσικά πρόσωπα, τα δε νομικά πρόσωπα άδεια λειτουργίας γραφείου παροχής Λογιστικών – Φοροτεχνικών Υπηρεσιών από το Οικονομικό Επιμελητήριο Ελλάδος, βάση του Νόμου 2515/97 και του Π.Δ. 340/98 να παρέχουν εχέγγυα άρτιας εκτέλεσης της σύμβασης.

1. Να έχουν Ζετή τουλάχιστον εμπειρία στα διπλογραφικά βιβλία και στο κλαδικό Λογιστικό Σχέδιο Δήμων & κοινοτήτων (ΟΤΑ Α' βαθμού) και Ν.Π.Δ.Δ., σύμφωνα με το Π.Δ. 315/99, η οποία θα αποδεικνύεται από βεβαιώσεις καλής εκτέλεσης, συμβάσεις και ισολογισμούς τριών τουλάχιστον χρήσεων.
2. Έδρα ή υποκατάστημα του φυσικού ή νομικού προσώπου στο Δήμο Κοζάνης

ΧΡΟΝΟΣ ΚΑΙ ΤΟΠΟΣ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ

Οι ενδιαφερόμενοι για να συμμετάσχουν πρέπει να υποβάλλουν τις προσφορές τους στον Ο.Α.Π.Ν. Δήμου Κοζάνης (γραφείο Πρωτοκόλλου) το αργότερο μέχρι την Τρίτη 30 Απριλίου 2019 και ώρα 11:00 π.μ. (έναρξη αποσφράγισης προσφορών) προσωπικά ή με εκπρόσωπό τους με τα παρακάτω δικαιολογητικά.

Για περισσότερες πληροφορίες καθώς για την παραλαβή τεύχους τεχνικών προδιαγραφών οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να απευθύνονται στον Ο.Α.Π.Ν.

ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

α) Υπεύθυνη Δήλωση ότι μελέτησαν και αποδέχονται τους όρους μελέτης της εργασίας.

β) Οικονομική προσφορά (σε κλειστό φάκελο)

Οι ενδιαφερόμενοι οφείλουν να υποβάλουν, επί ποινή αποκλεισμού, μαζί με την προσφορά τους τα εξής δικαιολογητικά:

1. Πιστοποιητικό οικείου επιμελητηρίου, με το οποίο θα πιστοποιείται η εγγραφή τους σ' αυτό και το ειδικό επάγγελμά τους, εκδόσεως το πολύ έξι μηνών πριν από την ημερομηνία κατάθεσης των προσφορών.

2. Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, ότι δεν τελούν υπό πτώχευση, εκκαθάριση ή αναγκαστική διαχείριση.

3. Φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα.

Το πιστοποιητικό ασφαλιστικής ενημερότητας θα αφορά όλους τους οργανισμούς κύριας ασφάλισης στους οποίους είναι ασφαλισμένο το προσωπικό της επιχείρησης, συμπεριλαμβανομένων των εταιρών ή των μελών της διοίκησης που έχουν σύμβαση εργασίας με την επιχείρηση.

Εάν πρόκειται για ατομική επιχείρηση, ασφαλιστική ενημερότητα απαιτείται και για τον ασφαλιστικό φορέα στον οποίο υπάγεται ο εργοδότης.

4. Άδεια Α' τάξης Λογιστή Φοροτέχνη από το Οικονομικό Επιμελητήριο Ελλάδας, βάση του Ν. 2515/97 και Π.Δ. 340/98 για τους διαγωνιζόμενους - Φυσικά Πρόσωπα ή του Υπευθύνου Ομάδας Έργου για τους διαγωνιζόμενους - νομικά πρόσωπα.

5. Άδεια Λειτουργίας Γραφείου Παροχής Λογιστικών-Φοροτεχνικών Υπηρεσιών από τα Οικονομικά Επιμελητήρια Ελλάδας, βάση του Ν. 2515/97 και Π.Δ.340/98 για τα διαγωνιζόμενα Νομικά πρόσωπα.

6. Τριετή τουλάχιστον πιστοποίηση εμπειρίας στα διπλογραφικά βιβλία σύμφωνα με το Π.Δ. 315/99, σε Ν.Π.Δ.Δ., που θα αποδεικνύεται με βεβαιώσεις καλής εκτέλεσης, συμβάσεις και ισολογισμούς τριών τουλάχιστον χρήσεων.

7. Στην ομάδα έργου του αναδόχου τα υπόλοιπα φυσικά πρόσωπα που θα πλαισιώνουν την ομάδα έργου ως βοηθοί, να είναι κάτοχοι άδειας λογιστή - φοροτέχνη τουλάχιστον Β' Τάξης, με αποδεδειγμένη εμπειρία στο διπλογραφικό σύστημα τήρησης βιβλίων σύμφωνα με το Π.Δ.315/99 σε Ν.Π.Δ.Δ. .

8. Έδρα ή υποκατάστημα του φυσικού ή νομικού προσώπου στο Δήμο Κοζάνης

ΕΙΔΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Α) Για τις υπηρεσίες που είναι απαραίτητες για την λογιστική και την οικονομοτεχνική υποστήριξη του ΟΑΠΝ είναι αναγκαία η παρουσία τουλάχιστον ενός λογιστή από την ομάδα έργου, πέραν του υπευθύνου ομάδας έργου, τουλάχιστον Β' τάξης, με ανάλογη αποδεδειγμένη εμπειρία στο διπλογραφικό σύστημα τήρησης βιβλίων σύμφωνα με το Π.Δ. 315/99, σε Ν.Π.Δ.Δ., στο χώρο όπου τηρείται η βάση δεδομένων και το αρχείο του Νομικού Προσώπου. Οι υπηρεσίες που θα προσφέρονται είναι οι κάτωθι:

ι) Υποστήριξη της οικονομικής υπηρεσίας του νομικού προσώπου και σύνταξη διαφόρων στατιστικών και αναφορών

- Υποστήριξη της οικονομικής υπηρεσίας σχετικά με την κατάρτιση του ετήσιου προϋπολογισμού & συγκέντρωση των στατιστικών δεδομένων που

αναφέρονται στην εκτέλεση του Προϋπολογισμού και Απολογισμού Εσόδων και Δαπανών (Ανακεφαλαιωτικός Πίνακας).

- Σύνταξη στατιστικών και ειδικών αναφορών προς τη διοίκηση του Οργανισμού Αθλητισμού Πολιτισμού και Νεολαίας Δήμου Κοζάνης.
- Οργάνωση του οικονομικού αρχείου, του αρχείου αναθέσεων και συμβάσεων της Επιχείρησης και παρακολούθηση ενημέρωσης του.
- Υποστήριξη του ελέγχου των υπηρεσιών-προμηθειών με βάση τον προϋπολογισμό
- Υποστήριξη της δημιουργίας του σχετικού αρχείου για την πραγματοποίηση των οικονομικών συναλλαγών της Επιχείρησης.
- Υποστήριξη των υπηρεσιών στην εκτέλεση διοικητικών και οικονομικών εργασιών για την πραγματοποίηση των οικονομικών συναλλαγών της Επιχείρησης.
- Υποστήριξη της παρακολούθησης των συμβάσεων με βάση τον προϋπολογισμό και ενημέρωσης της Διοίκησης
- Υποστήριξη στον έλεγχο των λογαριασμών του προϋπολογισμού εσόδων-εξόδων σε συνεργασία με την ταμειακή Υπηρεσία
- Υποστήριξη στην σύνταξη των σχετικών δικαιολογητικών για την κάθε προμήθεια-υπηρεσία-δαπάνη και εναρμόνιση των διαδικασιών υποβολής των προς έλεγχο δαπανών σύμφωνα με τις απαιτήσεις του προληπτικού ελέγχου από τον επίτροπο του ελεγκτικού συνεδρίου.
- Ενημέρωση σε νέα θέματα των Ελληνικών Λογιστικών Προτύπων (Ε.Λ.Π.) Ν. 4308/14 Φορολογικής Νομοθεσίας, Φόρου Προστιθέμενης Αξίας και Προμηθειών Δημοσίου και Ευρύτερου δημόσιου Τομέα και Ν.Π.Δ.Δ.

ii). Μισθοδοσία

- Υπολογισμός μισθοδοσίας για το προσωπικό της επιχείρησης.
- Σύνταξη μισθοδοτικών καταστάσεων, υπολογισμός εισφορών στα ασφαλιστικά ταμεία και κατάθεση Α.Π.Δ.
- Καταχώρηση προσλήψεων προσωπικού μέσω ηλεκτρονικής μεθόδου
- Παρακολούθηση συμβάσεων και της εξέλιξης του προσωπικού.
- Υποβολή στοιχείων μισθοδοσίας στην ενιαία αρχή πληρωμής κάθε μήνα και παρακολούθηση εκταμίευσης των ανάλογων ποσών των μισθών και των εισφορών - φόρων

iii). Εφαρμογή Διπλογραφικού Συστήματος όπως υποχρεούται η επιχείρηση να τηρεί.

iiii) Παρακολούθηση κυκλώματος ΦΠΑ

Α' ΜΕΡΟΣ

- Υποστήριξη της υπηρεσίας στις υποχρεώσεις που έχουν προκύψει λόγω της υπαγωγής της στο καθεστώς ΦΠΑ για ένα μέρος των δραστηριοτήτων της
- Διαχωρισμός εσόδων ανά δραστηριότητα με και χωρίς ΦΠΑ
- Λογιστικοποίηση των εσόδων διακεκριμένα με ΦΠΑ
- Σύνταξη μηνιαίων περιοδικών δηλώσεων ΦΠΑ
- Ηλεκτρονική υποβολή των περιοδικών δηλώσεων ΦΠΑ μέσω του ΓΓΠΣ
- Παρακολούθηση κοινών εξόδων-εισροών διακεκριμένα με ανάλυση του ΦΠΑ

- Ετήσιος διακανονισμός κοινών εισροών pro-rata και τακτοποίηση ΦΠΑ εισροών

Β' ΜΕΡΟΣ

- Μηνιαίος έλεγχος εσόδων -ταμειακών μηχανών και συμφωνία με λογαριασμούς γενικής λογιστικής
- Ετήσιος έλεγχος εσόδων -ταμειακών μηχανών και συμφωνία με λογαριασμούς γενικής λογιστικής

Τρόπος και τόπος εκτέλεσης των εργασιών

Οι παραπάνω εργασίες θα παρέχονται στα γραφεία του Οργανισμού Αθλητισμού Πολιτισμού και νεολαίας Δήμου Κοζάνης. Για την εκτέλεση τους θα υπάρχει υποχρεωτική φυσική παρουσία ενός (1) Λογιστή, από την ομάδα έργου τουλάχιστον Β' τάξης, με ανάλογη αποδεδειγμένη εμπειρία στο διπλογραφικό σύστημα τήρησης βιβλίων σύμφωνα με το Π.Δ. 315/99, σε Ν.Π.Δ.Δ., στο χώρο όπου τηρείται η βάση δεδομένων και το αρχείο του Νομικού Προσώπου, πέντε ημέρες την εβδομάδα, οκτώ (8) ώρες ημερησίως (από 07:30 έως 15.30). Το στέλεχος αυτό θα είναι αποκλειστικής απασχόλησης και στη διάθεση της Επιχείρησης στις ανωτέρω ημέρες και ώρες, θα οργανώνει και θα τηρεί το γενικό αρχείο, θα παρακολουθεί θέματα νομικής φύσεως, προωθώντας τα στους ειδικούς, θα τηρεί αρχείο συνεργατών και καρτελών με όλα τα στοιχεία του προσωπικού, θα παρακολουθεί και θα ελέγχει τις εισπράξεις και τις πληρωμές, θα διενεργεί έλεγχο όλων των τραπεζικών εργασιών, θα συντάσσει το μηνιαίο στατιστικό δελτίο, θα συνεργάζεται με τον Διευθυντή για το τρέχον ημερολόγιο ταμείου και να κατέχει άδεια ασκήσεως επαγγέλματος Λογιστή-Φοροτέχνη Β' τάξης τουλάχιστον.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

ΙΩΑΝΝΗΣ ΙΩΑΝΝΙΔΗΣ